

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»  
Документ подписан: 20.08.2024 11:14:00  
Информация о владельце:  
ФИО: Макаренко Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Уникальный программный ключ:  
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Института магистратуры  
Иванова Е.А.  
«03» июня 2024г.

**Рабочая программа  
Учебная практика (Ознакомительная практика)**

Направление 38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
магистерская программа 38.04.04.01 "Управление государственными проектами и программами"

Для набора 2024 года

Квалификация  
магистр

КАФЕДРА **Государственного, муниципального управления и экономической безопасности****Распределение часов практики по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уп	рп		
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	108	108	108	108
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	104	104	104	104
Итого	108	108	108	108

**Объем практики**

Неделя	2
Часов	108
ЗЕТ	3

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 26.03.2024 протокол № 13.

Программу составил(и): д.э.н., профессор, Черненко О.Б.

Зав. кафедрой: д.э.н., проф. Украинцев В.Б.

Методическим советом направления: д.э.н., проф., Украинцев В.Б.

**1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ООП: Б2.О.01

**2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ****УК-1:**Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий**ОПК-1:**Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;**ОПК-4:**Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;**ПК-1:**Способен проводить диагностику, анализ социально-экономических проблем и принимать решения по их устранению**В результате прохождения практики обучающийся должен:**

**Знать:**

1. теоретические основы системного подхода и стратегического планирования, методики критического анализа результатов исследования и разработки стратегий (соотнесено с индикатором УК-1.1)
2. нормы и правила служебной этики и этикета, направления антикоррупционной деятельности органов власти (соотнесено с индикатором ОПК-1.1)
3. состав и особенности информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления, параметры и принципы информационной открытости деятельности органа власти (соотнесено с индикатором ОПК-4.1)
4. основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений по их устранению на практике (соотнесено с индикатором ПК-1.1)

**Уметь:**

1. применять системный подход к анализу проблемных ситуаций и разрабатывать стратегии по решению выявленных проблем (соотнесено с индикатором УК-1.2)
2. соблюдать нормы и правила служебной этики и этикета, обеспечивать антикоррупционную направленность при выполнении профессиональных задач (соотнесено с индикатором ОПК-1.2)
3. внедрять современные информационно-коммуникационные технологии в процессе государственного и муниципального управления, обеспечивать элементы информационной открытости деятельности органа власти (соотнесено с индикатором ОПК-4.2)
4. проводить диагностику, анализ социально-экономических проблем и принимать решения по их устранению (соотнесено с индикатором ПК-1.2)

**Владеть:**

1. методологией системного анализа, методами анализа проблемных ситуаций, методиками разработки стратегий действий по выходу из проблемных ситуаций (соотнесено с индикатором УК-1.3)
2. навыками соблюдения норм и правил служебной этики и этикета, проведения антикоррупционных мероприятий при выполнении задач в сфере государственного и муниципального управления (соотнесено с индикатором ОПК-1.3)
3. навыками организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления и методами обеспечения информационной открытости деятельности органа власти (соотнесено с индикатором ОПК-4.3)
4. навыками проведения диагностики и анализа социально-экономических проблем, методами принятия решений по их реализации на практике (соотнесено с индикатором ПК-1.3)

**3. ПРАКТИКА****Вид практики:**

Учебная

**Форма практики:**

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

**Тип практики:**

Ознакомительная практика

**Форма отчетности по практике:**

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------

	<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>				
1.1	Подготовительный в институте. Определение целей, задач и краткого содержания учебной практики. Порядок оформления отчетной документации и защиты отчета. /Лек/	2	4	УК-1 ОПК-1 ОПК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
1.2	Подготовительный в организации. Знакомство с организацией, учреждением. Вводный инструктаж по технике безопасности. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации. /Ср/	2	8	УК-1 ОПК-1 ОПК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
	<b>Раздел 2. Основной этап</b>				
2.1	Изучение организационно-управленческой документации. Ознакомление со структурой, делопроизводством, направлениями работы организации, учреждения. Участие в работе структурного подразделения, в котором студент проходит практику. Участие в основных этапах обработки информации в качестве помощника основного состава сотрудников. Участие в текущей работе структурного подразделения, в котором студент проходил практику.Выполнение заданий с использованием LibreOffice /Ср/	2	36	УК-1 ОПК-1 ОПК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
2.2	Сбор аналитического материала по тематике учебной практики. Изучение состава функций, выполняемых каждым подразделением организации. Ознакомление с нормативными документами организации, а также с кругом решаемых задач тактического и стратегического плана.Выполнение заданий с использованием LibreOffice /Ср/	2	38	УК-1 ОПК-1 ОПК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
	<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>				
3.1	На основе материалов, собранных в результате прохождения практики, подготовка отчетной документации; составление и оформление отчета и дневника о прохождении практики с использованием LibreOffice /Ср/	2	22	УК-1 ОПК-1 ОПК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
3.2	/ЗачётСОц/	2	0	УК-1 ОПК-1 ОПК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 6.1. Учебная литература

##### 6.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Крупенков В. В., Мамедова Н. А., Мельников А. А., Кривова Т. А.	Государственное и муниципальное управление: учебно-практическое пособие: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2012	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90963">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90963</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Кудряшова Л. В.	Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие	Томск: ТУСУ, 2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480815">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480815</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Гребенникова, А. А., Салтыкова, О. П.	Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах: учебное наглядное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2019	<a href="https://www.iprbookshop.ru/80170.html">https://www.iprbookshop.ru/80170.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4		Государственное и муниципальное управление: учебное пособие	Саратов: Научная книга, 2012	<a href="https://www.iprbookshop.ru/8195.html">https://www.iprbookshop.ru/8195.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Моисеев О. Б.	Основы совершенствования управления предприятием: монография	Москва: Лаборатория книги, 2010	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=87578">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=87578</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Сурина Т. К.	Теория и практика управления государственным предприятием: монография	Москва: Лаборатория книги, 2010	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=87837">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=87837</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Чижиков Д. В.	Организационная структура управления предприятием и разработка предложений по ее совершенствованию: монография	Москва: Лаборатория книги, 2012	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=141525">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=141525</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4		Управление современным предприятием: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ- Медиа, 2014	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272970">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272970</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5	Крупенков, В. В., Мамедова, Н. А., Мельников, А. А., Кривова, Т. А.	Государственное и муниципальное управление: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2012	<a href="https://www.iprbookshop.ru/10648.html">https://www.iprbookshop.ru/10648.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.6		Управление: журнал	Москва: Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2018	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=563352">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=563352</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

### 6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	Государственная публичная научно-техническая библиотека России <a href="http://www.gpntb.ru">http://www.gpntb.ru</a>
Э2	Научная электронная библиотека <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
Э3	Российская государственная библиотека <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
Э4	Российская национальная библиотека <a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>
Э5	Министерство экономического развития РФ <a href="https://www.economy.gov.ru/">https://www.economy.gov.ru/</a>
Э6	База данных Федеральной службы государственной статистики <a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a>

### 6.3. Информационные технологии:

#### 6.3.1. Перечень программного обеспечения

LibreOffice

#### 6.3.2. Перечень информационных справочных систем

ИСС «КонсультантПлюс»

ИСС «Гарант» <http://www.internet.garant.ru/>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По окончании практики студент составляет письменный отчет и вместе с дневником сдает на кафедру в установленные сроки. В отчете по практике должны содержаться результаты проделанной студентами работы с приложением необходимых данных и расчетов, а также выводы и предложения по улучшению работы базового предприятия (организации) в целом и его плановой работы в частности. Выводы и предложения по отдельным направлениям деятельности предприятия (организации) можно не выделять в особый раздел, а делать их по ходу анализа этих направлений деятельности, а затем обобщить в заключении.

При написании отчета нужно рассмотреть все возможные аспекты деятельности предприятия (организации), даже если какой-либо из них отсутствует. При этом нужно описать причины, по которым предприятие (организация) не занимается этим (например, не производит анализ рыночных возможностей, или не осуществляет инвестиций), и высказать свои соображения по поводу приобщения предприятия (организации) к данной деятельности. Таким образом, отчет должен содержать не только анализ реальной хозяйственной, производственной, финансовой, сбытовой и прочей деятельности предприятия (организации), но иметь обоснованные предложения по экономическому оздоровлению его функционирования. Кроме того, необходимо предусмотреть предложения по совершенствованию информационного и компьютерного обеспечения в виде программ или их фрагментов.

Отчет о прохождении практики должен отражать выполнение приведенной выше программы практики. Структура отчета должна в основном соответствовать структуре программы, но не должна быть слишком детализированной.

Оrientировочное содержание отчета при прохождении практики в региональном или муниципальном органе:

Введение (содержит обоснование актуальности прохождения практики в данном органе управления, перечень целей и задач практики)

1 Общая характеристика места прохождения практики

2 Организация работы органа и ее методическое и информационное обеспечение

3 Состав и содержание документов, разрабатываемых органом

4 Состояние управляемого исполнительно-распорядительным органом объекта

Заключение (содержит краткое изложение всего отчета, в том числе полученные выводы и внесенные предложения)

Список использованных источников

Приложения

Оrientировочное содержание отчета при прохождении практики на предприятии, в организации:

Введение (содержит, в том числе, обоснование важности для экономики страны и региона совершенствования работы предприятий (организаций) данного вида деятельности, перечень целей и задач практики)

1. Общая характеристика предприятия (организации)

2. Организация и методическое обеспечение разработки стратегии и тактики развития предприятия (организации)

3. Анализ стратегии и текущей деятельности предприятия (организации), его структурных подразделений, предложения по их совершенствованию

Заключение (содержит краткое изложение текста отчета, в том числе полученные выводы и внесенные предложения)

Список документов и источников

Приложения

В список использованных источников в алфавитном порядке вместе с учебными и научными источниками необходимо внести все рассмотренные при прохождении практики документы: методические пособия, нормативные и законодательные акты, плановые и отчетные документы, используемые в органе (предприятии или организации) при разработке исходящих документов различных уровней, сами исходящие документы. В тексте отчета должны быть ссылки на используемые источники, особенно научные и учебные.

Аргументировать основные положения учебной работы студента как по анализу деятельности конкретного органа регионального или муниципального управления, его структурных подразделений, так и по исследованию состояния управляемого органом объекта, или состояния предприятия (организации) должны таблицы, схемы, диаграммы, графики и т.д., выполненные на ЭВМ. Кроме того, необходимо предусмотреть элементы компьютерного обеспечения в виде программ или их фрагментов.

Оформление отчета должно отвечать требованиям и правилам ГОСТ по оформлению рукописи. Объем отчета 25-30 страниц рукописного текста на листе формата А-4 в компьютерной форме. Сопровождающие текст расчеты, аналитические таблицы, рисунки со схемами и графиками в случае большого объема относятся в Приложения и не входят в указанный объем, но в любом случае в нужных местах текста на них должны иметься ссылки.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:**

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-1:Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий			
З- теоретические основы системного подхода и стратегического планирования, методики критического анализа результатов исследования и разработки стратегий	Раскрытие сущности системного подхода к исследованию и основ методологии стратегического планирования, описание методики критического анализа результатов исследования и разработки стратегий	Четко и уверенно названы основные элементы и процедуры системного подхода к исследованию и основ методологии стратегического планирования, перечислены основные методики критического анализа результатов исследования и разработки стратегий	Индивидуальное задание
У - применять системный подход к анализу проблемных ситуаций и разрабатывать стратегии по решению выявленных проблем	Проведение критического анализа информации по проблемным ситуациям с использованием системного подхода, разработка альтернативных стратегических решений выявленных проблем	Демонстрирует уверенный анализ полученной в ходе практики информации, аргументированно обобщает полученные результаты, оценивает их критично, обоснованно предлагает стратегическое решение имеющихся проблем	Индивидуальное задание
В - методологией системного анализа, методами анализа проблемных ситуаций, методиками разработки стратегий действий по выходу из проблемных ситуаций	Применение в рамках системного подхода нескольких методов анализа проблемных ситуаций, методик разработки стратегий действий по выходу из проблемных ситуациях	Использует все возможности системного подхода к анализу предоставленной практической информации, точно воспроизводит алгоритм стратегического планирования, приводит аргументированные доводы правильности предлагаемой стратегии действий по улучшению ситуации в объекте исследования	Индивидуальное задание
ОПК-1:Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти			
З- нормы и правила служебной этики и этикета, направления антикоррупционной деятельности органов власти	Характеристика норм и правил служебной этики и этикета, перечисление направлений антикоррупционной деятельности органов власти	Уверенно и полно описывает нормы и правила служебной этики и этикета, направления и инструменты антикоррупционной деятельности органов власти	Индивидуальное задание
У- соблюдать нормы и правила служебной этики и этикета, обеспечивать антикоррупционную	Соблюдение в ходе практики нормы и правила служебной этики и этикета, участие в	Наличие в отчете по практике положительного, с точки зрения соблюдения норм и правил служебной этики и этикета, отзыва	Индивидуальное задание



направленность при выполнении профессиональных задач	антикоррупционной деятельности органов власти	руководителя практики; уверенное и полное описание антикоррупционной деятельности в месте практики	
В- навыками соблюдения норм и правил служебной этики и этикета, проведения антикоррупционных мероприятий при выполнении задач в сфере государственного и муниципального управления	Демонстрация навыков соблюдения норм и правил служебной этики и этикета, антикоррупционного поведения в ходе практики и защиты отчета о ее прохождении	соблюдение норм и правил служебной этики и этикета, демонстрация антикоррупционного поведения в ходе практики и защиты отчета о ее прохождении	Индивидуальное задание
ОПК-4:Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти			
З- состав и особенности информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления, параметры и принципы информационной открытости деятельности органа власти	Изложение состава и особенностей информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления; доказательство необходимости, перечисление параметров и принципов информационной открытости деятельности органа власти	Перечисляет основные информационно-коммуникационные технологии используемые в сфере государственного и муниципального управления; убедительно доказывает необходимость информационной открытости деятельности органа власти, перечисляет ее основные принципы и параметры	Индивидуальное задание
У- внедрять современные информационно-коммуникационные технологии в процессе государственного и муниципального управления, обеспечивать элементы информационной открытости деятельности органа власти	Приведение примеров использования современных информационно-коммуникационных технологий в процессе государственного и муниципального управления, описание возможностей и последствий информационной открытости деятельности органа власти	Приведение примеров использования современных информационно-коммуникационных технологий в месте практики, характеристика степени открытости деятельности данного органа власти	Индивидуальное задание
В- навыками организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления и методами обеспечения информационной открытости деятельности органа власти	Разработка предложений по внедрению современных информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления, применение в ходе практики основных методов обеспечения информационной открытости деятельности органа власти	Отчет по практике содержит описание используемых и предлагаемых к использованию в месте практики информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления, анализ основных методов обеспечения информационной открытости деятельности органа власти	Индивидуальное задание

ПК-1:Способен проводить диагностику, анализ социально-экономических проблем и принимать решения по их устранению			
З- основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений по их устранению на практике	описание основных методов диагностики, анализа социально-экономических проблем, изложение возможных путей их решения	названы основные методы диагностики, анализа социально-экономических проблем; каждый метод описан точно и полно; установлено соответствие между результатами анализа и принимаемым решением.	Индивидуальное задание
У- проводить диагностику, анализ социально-экономических проблем и принимать решения по их устранению	выделение, по итогам диагностики и анализа объекта управления, социально-экономических проблем в его развитии и предложение альтернативных путей их решения, выбор наиболее эффективного из них	уверенно аргументирует достоверность полученных результатов анализа социально-экономических проблем, предлагает обоснованные альтернативные пути их решения	Индивидуальное задание
В- навыками проведения диагностики и анализа социально-экономических проблем, методами принятия решений по их реализации на практике	проведение квалифицированного анализа и диагностики социально-экономических проблем с использованием современных методов, выявление проблем и предложение направлений их решения опираясь на современные методы принятия решений и их реализации	анализ и диагностика социально-экономических проблем проводятся с использованием наиболее подходящих объекту управления методов, предлагаемые возможные пути их решения получены с использованием современных методов принятия решений и их реализации	Индивидуальное задание

## 2.2 Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов – зачет (оценка «отлично»)

67-83 баллов – зачет (оценка «хорошо»)

50-66 баллов –зачет (оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов – незачет (оценка «неудовлетворительно»)

## Типовые индивидуальные задания

### Индивидуальное задание

**Вариант 1** (при прохождении практики в федеральном, региональном или муниципальном органе управления):

Задание 1. Обоснуйте актуальность прохождения практики в данном органе управления. Дайте общую характеристику места прохождения практики (министерству, ведомству, управлению и т.д.) и непосредственно подразделению (база практики): цель создания, структура, основные функции, отраслевые и региональные особенности осуществления деятельности, цели и стратегии деятельности, содержание основных документов (положение о министерстве (ведомстве), положение о коллегии министерства и т.д.), перечень основных государственных или муниципальных услуг, показатели

деятельности, уделив отдельное внимание вопросам государственного и муниципального управления.

**Задание 2.** Изучите организационную структуру управления места прохождения практики. Отрадите компоненты организационной структуры и характер организационных отношений между структурными подразделениями. Опишите структуру и функции аппарата управления, практику совершенствования организационных структур управления.

**Задание 3.** Изучите и проанализируйте информационное обеспечение места прохождения практики: внутренние и внешние каналы передачи информации, структуру и виды информации, используемые в органах власти: плановая, контрольная, ученая, аналитическая. Охарактеризуйте состав и содержание документов, разрабатываемых органом власти.

**Задание 4.** Изучите информационную систему управления: массивы информации, коммуникационный процесс, коммуникации между уровнями управления и подразделениями. Изучите коммуникации между органом власти и внешней средой (гражданами, юридическими лицами и т.д.).

**Задание 5.** Дайте характеристику общей схемы информационных потоков в организации: информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации), средства передачи и преобразования информации.

**Задание 6.** Изучите материально-техническую базу информационной деятельности в органах власти: применяемые технические средства сбора, накопления, обработки и передачи информации, автоматизированную обработку и выдачу текстовой информации; программное обеспечение, использование банков данных.

**Задание 7.** Сформулируйте предложения по результатам прохождения учебной практики.

**Вариант 2** (при прохождении практики в организации, учреждении или на предприятии):

**Задание 1.** Обоснуйте актуальность прохождения практики в данной организации. Дайте общую характеристику организации и подразделению (база практики) практики: цель создания, организационно-правовую форму, отраслевые и региональные особенности осуществления деятельности организации (корпорации), цели и стратегии деятельности, основное содержание учредительных документов, объем услуг и продукции, их номенклатура, общие финансово-экономические показатели предприятия, доля на рынке, темпы роста за последние 2-3 года, основные потребители и конкуренты, уровень конкурентоспособности, производственная структура предприятия. Отдельное внимание уделите вопросам государственного и муниципального управления.

**Задание 2.** Изучите организационную структуру управления бизнесом (корпорацией). Покажите соответствие действующей структуры управления предприятием его форме собственности и организационно-правовой форме. Отрадите компоненты организационной структуры и характер организационных отношений между структурными подразделениями. Опишите структуру и функции аппарата управления предприятием, практику совершенствования организационных структур управления.

**Задание 3.** Опишите и проанализируйте организацию и управление производством; способы реализации производственной функции предприятия; структуры организационной системы: планирования и прогнозирования; нормирования и организации оплаты труда; маркетинга; разработки новой техники и технологий; построение системы показателей, характеризующих деятельность предприятия, эффективность управления им.

Задание 4. Изучите и проанализируйте информационное обеспечение предприятия: внутренние и внешние каналы передачи информации на предприятии, структура и виды информации, используемые предприятием: плановая, контрольная, ученая, аналитическая. Изучите информационную систему управления: массивы информации, коммуникационный процесс, коммуникации между уровнями управления и подразделениями. Изучите коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.).

Задание 5. Дайте характеристику общей схемы информационных потоков в организации: информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации), средства передачи и преобразования информации.

Задание 6. Изучите материально-техническую базу информационной деятельности на предприятии: применяемые технические средства сбора, накопления, обработки и передачи информации, автоматизированную обработку и выдачу текстовой информации; программное обеспечение, использование банков данных.

Задание 7. Сформулируйте предложения по результатам прохождения учебной практики.

Типовые оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Формы отчётности: 1. Дневник практики с индивидуальным заданием; 2. Отчет о прохождении практики.

Основанием для допуска студента к зачету (с оценкой) по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Для выхода на защиту отчета студент после окончания практики сдает на кафедру дневник и отчет о прохождении практики, заполненный по всем разделам и подписанный автором, руководителем практики от организации и руководителем практики от кафедры. Отчет по практике подписывается автором и визируется руководителем практики от предприятия. Руководитель от организации дает оценку работе студента. Защита проводится по графику кафедры, в соответствии с учебным планом.

Руководитель от кафедры, рассмотрев представленные студентом материалы по практике и ознакомившись со сведениями о посещении студентом базы практики и оценкой прохождения практики руководителями от организации, решает вопрос о допуске студента к защите, либо возвращает материалы на доработку.

Во время публичной защиты (в форме свободного изложения материала) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета. При оценке учитывается содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, принимается во внимание отзыв-характеристика с места практики.

### **Критерии оценивания:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если зачет (с оценкой) сдан по утвержденной процедуре и соответствует полученному заданию; студент выполнил программу практики не менее чем на 84–100 %;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если зачет (с оценкой) сдан по утвержденной процедуре и соответствует полученному заданию; студент выполнил программу практики не менее чем на 67–83 %;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если зачет (с оценкой) сдан, но с

нарушением утвержденной процедуры; студент выполнил программу практики не менее чем на 50–66%;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент выполнил программу практики менее 40 %.

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.